

**ZAŁĄCZNIK  
DO UCHWAŁY NR 6 /2018  
RADY PEDAGOGICZNEJ PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO  
W NIEMCACH  
z dnia 28 sierpnia 2018r.**

# **STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W NIEMCACH**

<b>SPIS TREŚCI:</b>	<b>nr strony</b>
<b>POSTANOWIENIA WSTĘPNE</b>	
§ 1 _____	4
<b>ORGANY ZAŁOŻYCIELSKIE I NADZORUJĄCE DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W NIEMCACH</b>	
§ 2 _____	4
<b>CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA</b>	
§ 3 _____	5
<b>SPÓSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA</b>	
§ 4 _____	9
§ 5 _____	9
<b>ORGANIZACJA RELIGII W PRZEDSZKOLU</b>	
§ 6 _____	10
<b>SPÓSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI</b>	
§ 7 _____	10
<b>ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA</b>	
§ 7a _____	11
<b>FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI</b>	
§ 8 _____	12
<b>ORGANY PRZEDSZKOLA.</b>	
§ 9 _____	12
<b>KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ.</b>	
§ 10 _____	13
<b>KOMPETENCJE RADY RODZICÓW.</b>	
§ 11 _____	14
<b>ZASADY KIEROWANIA PRZEDSZKOLEM</b>	
§ 12 _____	15
<b>DYREKTOR PRZEDSZKOLA:</b>	
§ 13 _____	15
<b>WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW PRZEDSZKOLA.</b>	
§ 14 _____	17

## **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW:**

**§ 15** \_\_\_\_\_ **18**

## **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA:**

**§ 16** \_\_\_\_\_ **18**

**§ 17** \_\_\_\_\_ **18**

**§ 18** \_\_\_\_\_ **19**

**§ 19** \_\_\_\_\_ **20**

## **CZAS PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 20** \_\_\_\_\_ **20**

## **ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU**

**§ 20 a** \_\_\_\_\_ **20**

## **ZASADY ODPLATNOŚCI ZA KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA**

**§ 20 b** \_\_\_\_\_ **21**

**§ 21** \_\_\_\_\_ **21**

## **PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 22** \_\_\_\_\_ **22**

## **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

**§ 23** \_\_\_\_\_ **29**

## **ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

**§ 24** \_\_\_\_\_ **30**

## **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA**

**§ 25** \_\_\_\_\_ **31**

## **PROCEDURY ODWOŁAWCZE NA WYPADEK NARUSZENIA**

### **PRAW DZIECKA**

**§ 26** \_\_\_\_\_ **32**

## **GOSPODARKA FINANSOWA PRZEDSZKOLA**

**§ 27** \_\_\_\_\_ **32**

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 28** \_\_\_\_\_ **32**

## **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **§ 1**

1. Nazwa przedszkola – Przedszkole Publiczne w Niemcach. Siedzibą przedszkola jest miejscowość Niemce.
2. Używana jest pieczęć przedszkola: Przedszkole Publiczne w Niemcach 21-025 Niemce, ul. Różana 14 tel./fax 81 501 22 12 NIP 713-24-95-551 REGON 432252276 lub Przedszkole Publiczne w Niemcach 21-025 Niemce, ul. Różana 14 tel./fax 81 501 22 12
3. Organem prowadzącym przedszkole jest: Gmina Niemce.
4. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Niemce.
5. Przedszkole Publiczne w Niemcach jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych ( Dz. U. 2016, poz. 1870 z późn. zm.).
6. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w oparciu o odrębne przepisy;
  - 4) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programowa wychowania przedszkolnego.
7. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci z Gminy Niemce oraz dzieci sześciolatnie z miejscowości Niemce, Wola Niemiecka, Zalesie.
8. Przedszkole posiada swoje LOGO, którego wzór zamieszczono w załączniku Nr 1 do statutu.
- 8a. Przedszkole używa adresu e-mail: [przedszkole-niemce@o2.pl](mailto:przedszkole-niemce@o2.pl) oraz [przedszkole.niemce@niemce.pl](mailto:przedszkole.niemce@niemce.pl)
9. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) przedszkolu lub placówce, rozumie się przez to Przedszkole Publiczne w Niemcach;
  - 2) organie prowadzącym –Radę Gminy Niemce;
  - 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- Kuratora Oświaty w Lublinie.

## **ORGANY ZAŁOŻYCIELSKIE I NADZORUJĄCE DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W NIEMCACH**

### **§ 2**

1. Funkcję organu założycielskiego dla Przedszkola pełni Rada Gminy Niemce.
2. Rada Gminy może zlikwidować przedszkole lub przekształcić go w inną, niż jednostka budżetowa, formę organizacyjno - prawną.
3. Rada Gminy Niemce kontroluje działalność przedszkola na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.

## CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### § 3

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest: Wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadaniem przedszkola jest:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój , zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do indywidualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania,

- planowania, i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgoda rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć- zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
  - 18) umożliwienie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art.2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005r o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym ( Dz. u. z 2017r.poz.823) oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, o którym mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
    - a) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, oraz języka regionalnego;
    - b) nauki własnej historii i kultury.
  - 19) warunki i sposób wykonywania zadań określają odrębne przepisy;
  - 20) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
  - 21) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 22) organizowanie kształcenia specjalnego dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 23) w porozumieniu z organem prowadzącym organizowane wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 24) wspomaganie wychowawczej roli rodziny Organizowanie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna w przedszkolu.
- 1) Pomoc psychologiczno –pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana:
    - a) z inicjatywy dziecka, rodziców dziecka, nauczyciela, lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem, dyrektora przedszkola, pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej, pracownika socjalnego,

asystenta rodziny, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta edukacji romskiej, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży;

- b) jest udzielana: w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
- a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
  - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku.
- 3) Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
- a) z niepełnosprawności;
  - b) niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - e) ze szczególnych uzdolnień;
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) z choroby przewlekłej;
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
  - l) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami towarzyskimi;
  - m) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 4) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

- 6) Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają Procedury Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Publicznym w Niemcach.
4. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
    - 1) W przedszkolu organizuje się kształcenie specjalne dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zaleca kształcenie dziecka w przedszkolu ogólnodostępnym.
    - 2) W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom, o którym mowa w pkt 1, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnia zaburzone funkcje, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
    - 3) Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
    - 4) W przypadku objęcia kształceniem specjalnym dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
      - a) Nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjalistów lub
      - b) Pomoc nauczyciela- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  5. Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
    - 1) W przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w celu realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydanych przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
    - 2) Przedszkole zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju, określone w odrębnych przepisach.
    - 3) W przypadku kiedy przedszkole nie ma możliwości realizowania wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju organ prowadzący lub przedszkole może zawierać porozumienie z innymi organami lub osobami, o których mowa w art.127 ust.5 ustawy Prawo oświatowe, w celu realizacji części wskazań zawartych w opinii.



- 4) Przedszkole dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju indywidualnie i w grupie, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
- 5) W przedszkolu powołuje się zespół wczesnego wspomaganie rozwoju w oparciu o odrębne przepisy.
- 6) Szczegółowe zasady prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają Procedury Prowadzenia Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka w Przedszkolu Publicznym w Niemcach.

## **SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

### **§ 4**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalony przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
4. Cele wychowania przedszkolnego realizowane są w następujących obszarach działalności edukacyjnej przedszkola:
  - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
  - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
  - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
  - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
5. Poprzez dobrze zorganizowaną zabawę, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu przedszkole spełnia potrzeby rozwojowe dziecka.
6. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
7. W zależności od rodzaju niepełnosprawności dzieci objętych kształceniem specjalnym organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnienie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
8. Za zgodą organu prowadzącego Przedszkole prowadzi zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
9. W porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieciom posiadającym orzeczenie.

### **§ 5**

Jeżeli droga dziecka sześciolatniego i pięcioletniego z domu do najbliższego przedszkola przekracza 3 km, dzieciom zapewnia się bezpłatny transport i opiekę podczas przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice. Niepełnosprawnym dzieciom sześciolatnim i pięcioletnim zapewnia się bezpłatny transport i opiekę w

czasie przewozu do przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

## **ORGANIZACJA NAUKI RELIGII W PRZEDSZKOLU**

### **§ 6**

1. W przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców.
2. Uczestnictwo w zajęciach z religii odbywa się na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Zajęcia religii organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej. Dla mniejszej liczby wychowanków w grupie lekcje religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauki religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających nie organizuje się w przedszkolu, jeżeli zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków.

## **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI**

### **§ 7**

1. Organizacja pobytu dziecka w przedszkolu w ciągu dnia uwzględnia ochronę zdrowia i pobudza do rozwoju poprzez:
  - 1) ustalony porządek zabaw i zajęć, zróżnicowany w każdym dniu;
  - 2) higieniczne i funkcjonalne urządzenie sal i innych pomieszczeń;
  - 3) zaspokojenie potrzeby ruchu na świeżym powietrzu;
  - 4) zabawy oraz aktywność w różnych rodzajach działalności dziecka.
2. Dzieci przez cały czas pobytu w przedszkolu otoczone są opieką pedagogiczną, również podczas zajęć i zabaw poza terenem placówki.
3. Dzieci na zajęcia specjalistyczne odbierane są i przyprawdane przez osobę prowadzącą zajęcia.
4. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
5. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
6. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
7. Do czasu przybycia rodziców, dziecko przebywa pod opieką pracownika pogotowia i pracownika Przedszkola.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu;
  - 2) prowadzenie prac remontowych, naprawczych, instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
  - 3) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
  - 4) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie sprawności technicznej;

- 5) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
  - 6) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci do wymagań ergonomii;
  - 7) nabywanie wyposażenia posiadającego odpowiednie certyfikaty lub atesty;
  - 8) umieszczenie apteczek zaopatrzonych w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy przez wyznaczone osoby;
9. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem Wycieczek.
  10. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczycielowi towarzyszy pomoc nauczyciela.
  11. W miesięcznych planach pracy uwzględnia się potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia oraz potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.

## **ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

### **§ 7a**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice lub osoby upoważnione przez nich, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego przez nich dziecka, od momentu jego odebrania z grupy Przedszkolnej.
3. Osoba odbierająca dziecko musi być trzeźwa. W przypadku podejrzenia o stan nietrzeźwości osoby odbierającej dziecko, nauczyciel nie wydaje dziecka. Zgłasza swoje podejrzenia Dyrektorowi lub innej osobie upoważnionej do odbioru dziecka. W przypadku braku kontaktu z osobami upoważnionymi do odbioru, personel Przedszkola powiadamia Policję.
4. Rodzice (opiekunowie) zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
5. Rodzice (opiekunowie) przyprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązani są do rozebrania dziecka i przekazania go nauczycielowi w grupie.
6. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka.
7. W przypadku odebrania dziecka przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę po wyznaczonym czasie pracy Przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Dyrektora Przedszkola.
8. W przypadku o którym mowa w ust.7, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z wystąpieniem z wnioskiem do sądu rodzinnego.
9. Do Przedszkola przyprowadzać wyłącznie dzieci zdrowe.
10. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad dzieckiem określają Procedury Bezpieczeństwa w Przedszkolu Publicznym w Niemcach.

## FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

### § 8

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu z wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i postępach w rozwoju;
  - 3) pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 4) współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
  - 6) wymiany informacji na tematy wychowawcze w zależności od potrzeb;
  - 7) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym kalendarzem imprez i uroczystości;
  - 8) wnioskować do dyrektora Przedszkola o zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem
2. Formy kontaktów z rodzicami:
  - 1) nie rzadziej niż raz na kwartał zebrania grupowe,
  - 2) konsultacje indywidualne w terminach ustalonych przez nauczycieli,
  - 3) zajęcia otwarte,
  - 4) udział w uroczystościach,
  - 5) kontakty internetowe z wykorzystaniem dostępnych komunikatorów,
  - 6) informacje zamieszczane na tablicach ogłoszeń,
  - 7) informacje zamieszczane na stronie internetowej przedszkola.
3. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
  - 1) przekazanie uznanych za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizyczny dziecka w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych;
  - 2) zapewnianie dzieciom 6 letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 3) usprawiedliwiania trwającej powyżej 50% w ciągu jednego miesiąca nieobecności dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne na zajęciach;
  - 4) uczestniczenia w zebraniach grupowych;
  - 5) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.
  - 6) codzienne rejestrować przyjście i wyjście dziecka z przedszkola za pomocą elektronicznej karty zbliżeniowej, którą otrzymuje nieodpłatnie w celu monitorowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu, przedstawiciel ustawy ponosi odpowiedzialność za otrzymaną kartę do momentu ukończenia przez dziecko przedszkola, a w przypadku jej utraty zobowiązany jest zgłosić ten fakt w sekretariacie przedszkola oraz pokrycia ponownych kosztów zakupu karty.

## ORGANY PRZEDSZKOLA

### § 9

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców działają w oparciu o własne regulaminy i mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą. Regulaminy tych organów zapewniają wymianę bieżących informacji.
3. Regulamin Rady Pedagogicznej stanowi załącznik Nr 2 do statutu.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Rada pedagogiczna jest kolegiałnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
6. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
8. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie pierwszego semestru, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, z inicjatywy przewodniczącego rady lub, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
13. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
14. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
16. Rada Pedagogiczna przedszkola zgodnie z art.52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty pełni funkcję Rady Przedszkola.

## KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

### § 10

Rada Pedagogiczna Przedszkola posiada kompetencje stanowiące, opiniujące i inne uprawnienia przewidziane w odrębnych przepisach.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzania eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 4) podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
3. Inne uprawnienia rady pedagogicznej:
  - 1) przygotowuje projektu statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do zatwierdzenia radzie pedagogicznej;
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora do organu prowadzącego przedszkole;
  - 3) może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole, z wnioskiem o nadanie placówce imienia osoby, instytucji lub organizacji;
  - 4) rozpatrywanie wniosków zgłoszonych do rady pedagogicznej przez radę rodziców.

## KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

### § 11

1. Rada Rodziców jest przedstawicielem ogółu rodziców reprezentującym ich opinie we wszystkich sprawach przedszkola, współpracującym z Dyrektorem Przedszkola i Radą Pedagogiczną.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

3. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola.
4. W wyborach, o których mowa ust.3 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności strukturę tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców.
7. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opinii we wszystkich sprawach placówki.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki, o którym mowa w art. 56, ust.2 ustawy prawo oświatowe (Dz.U. 2017, poz.59).
10. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin określony w ust.6.
11. Fundusze są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **ZASADY KIEROWANIA PRZEDSZKOLEM**

### **§ 12**

Przedszkolem kieruje dyrektor zatrudniony przez Wójta Gminy Niemce.

## **DYREKTOR PRZEDSZKOLA**

### **§ 13**

1. Kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
  2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
  3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
  4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 4b Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust.4 , niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o:
  - 1) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 2) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki,
  - 3) występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki,
  - 4) ustaleniu oceny pracy zawodowej zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz ocenę dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach.
9. Dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektami należącymi do przedszkola.
10. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa, co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z ustaleń kontroli sporządza protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
11. Dyrektor przedszkola dopuszcza do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
12. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
13. Dyrektor przedszkola przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
14. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, w przypadku, gdy w przedszkolu nie działają związki zawodowe ich rolę przejmuje wytypowany przez ogół pracowników przedstawiciel załogi.
15. Dyrektor jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.
16. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
17. Kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli.



18. Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
19. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
  - 1) określa formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
  - 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
20. Realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli.
21. Sporządza arkusz organizacji pracy przedszkola.
22. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
23. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
24. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
25. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
26. Może tworzyć zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności dziecka do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
27. Może powołać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli do realizacji zadań przedszkola określonych w statucie.
28. Jeżeli liczba dzieci, który gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze Gminy Niemce, zgłoszonych podczas postępowania rekrutacyjnego do przedszkola przewyższy liczbę miejsc w przedszkolu. Informuje o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola Wójta Gminy Niemce.
29. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
30. Organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.
31. Może ustalić w porozumieniu z radą rodziców szczegółowa listę produktów dopuszczona do stosowania w ramach żywienia zbiorowego w oparciu o przepisy wydane na podstawie ust.6 ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2015r. poz.594 z późn. zm.)

## **WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW PRZEDSZKOLA**

### **§ 14**

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Organizację i koordynację obiegu informacji decyzyjnej i zwrotnej w całym systemie współdziałania prowadzi dyrektor.

3. W celu jednoczenia działań poszczególnych organów wykorzystuje się wzajemne uczestnictwo w obradach oraz pisemne informacje w zakresie kompetencji poszczególnych organów.
4. Organy przedszkola realizują swoje zadania zgodnie ze swoimi kompetencjami.

## **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA**

### **§ 15**

1. Zaistniałe spory rozwiązuje dyrektor przedszkola w ramach swoich kompetencji i przepisów prawa.
2. W przypadku sporu organu i dyrektora powołuje się komisję do spraw spornych, składającą się po jednym przedstawicielu poszczególnych organów.
3. Decyzje dyrektora oraz powołanej przez niego komisji do spraw spornych są ostateczne.

## **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym przedszkola może być wyższa niż określona w ust.3, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
5. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.

### **§ 17**

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
4. Liczba uczestników zajęć:

- 1) rozwijających uzdolnienia nie może przekraczać 8;
  - 2) korekcyjno-kompensacyjnych nie może przekraczać 5;
  - 3) logopedyczne nie może przekraczać 4
  - 4) rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci;
  - 5) innych o charakterze terapeutycznym nie może przekraczać 10.
5. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola.
  6. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
  7. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
  8. Zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie w godzinach 8:00-13:00.

### § 18

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
- 2a. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września, arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe dyrektor przedszkola przekazuje organowi prowadzącemu przedszkole.
- 2b. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września, dyrektor przedszkola przekazuje do zatwierdzenia organowi prowadzącemu przedszkole.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci poszczególnych oddziałów;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego o ile takie zajęcia w przedszkolu są prowadzone;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć

edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

### **§ 19**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
- 1a. Ramowy rozkład dnia zawiera:
  - 1) godziny pracy Przedszkola;
  - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
  - 3) godziny posiłków;
  - 4) harmonogram zajęć realizowanych w Przedszkolu.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. W zakresie realizacji zadań statutowych przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) placu zabaw;
  - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 4) posiłków.
4. Tygodniowy czas pracy przedszkola wynosi 5 dni.
5. W okresie ferii szkolnych, przerw świątecznych, gdy liczba dzieci uczęszczających do przedszkola jest mniejsza, dzieci mogą przebywać w tzw. grupach łączonych.
6. Zasady korzystania z przedszkola w okresie wakacji szkolnych określa Regulamin Korzystania z Dyżuru Wakacyjnego.

## **CZAS PRACY PRZEDSZKOLA**

### **§ 20**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
- 2a. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie w godzinach 8:00 do 13:00.

3. Termin przerwy w pracy przedszkola określony jest corocznie w arkuszu organizacji przedszkola.

## **ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU**

### **§ 20a**

1. Za usługi świadczone przez przedszkole przedstawiciele ustawowi zobowiązują się uiszczać opłaty określone w uchwale Rady Gminy Niemce wydanej na podstawie art.52 ust.1 ustawy z dnia 27 października 2017r o finansowaniu zadań oświatowych ( Dz.U. 2017 poz. 2203).
2. Miesięczna wysokość opłaty w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie stanowi iloczyn opłaty określonej w uchwale Rady Gminy Niemce, o której mowa w ust. 1 oraz liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu ponad 5 godzin dziennie.
3. Opłata o której mowa w ust. 2 uiszczana jest z dołu do 15 dnia każdego miesiąca począwszy od dnia 1 października danego roku kalendarzowego przelewem na rachunek bankowy przedszkola wskazany w regulaminie przedszkola.
4. W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat określonych w ust. 2 naliczane będą odsetki za zwłokę jak od zaległości podatkowych na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa ( Dz. U.2017, poz. 201).

## **ZASADY ODPLATNOŚCI ZA KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA**

### **§ 20 b**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom chętnym wyżywienie w formie 3 posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek) dziennie.
2. Korzystanie z wyżywienia jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki tym wysokość opłat za posiłki dzieci ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. Opłatę za korzystanie z wyżywienia uiszcza się z góry do 15 dnia każdego miesiąca począwszy od dnia 1 września przelewem na rachunek bankowy przedszkola wskazany w regulaminie przedszkola.
5. Opłata za korzystanie z wyżywienia podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy dzień absencji.
6. W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat określonych w ust. 3 naliczane będą odsetki za zwłokę jak od zaległości podatkowych na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa ( Dz. U.2017, poz. 201).

### **§ 21**

1. W przedszkolu liczącym, co najmniej 6 oddziałów może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust.1, a także za zgodą organu prowadzącego można tworzyć inne stanowiska kierownicze powierzenie stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor

przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
5. W przypadku utworzenia oddziałów integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
6. W przedszkolu powołuje się Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju złożony z nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.
7. W przedszkolu powołuje się na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli do realizacji zadań przedszkola określonych w statucie.
8. W pracach zespołu, o którym mowa w ust. 7 mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola.

## **PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 22**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1 określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Przedszkola jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Przedszkola Publicznego w Niemcach.
4. Status prawny pracowników przedszkola określa ustawa o pracownikach samorządowych i ustawa Karta Nauczyciela.

## **WICEDYREKTOR PRZEDSZKOLA**

4a. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) Czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
- 3) Nadzór nad personelem obsługi przedszkola;
- 4) Organizacja i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
- 5) Sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i zastępczych;
- 6) Kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji;
- 7) Sporządzanie wykazu opłat, po uprzednim sprawdzeniu należności za wyżywienie i pobyt dzieci w przedszkolu ;
- 8) Wnioskowanie do Dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego lub udzielenie kary oraz sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia.

5. Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora przedszkola przejmuje jego obowiązki i uprawnienia, w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych, podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora używając własnej pieczętki imiennej;
  - 2) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym przedszkole, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.
6. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektora przedszkola określa dyrektor przedszkola.

## **NAUCZYCIEL PRZEDSZKOLA**

7. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
8. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności osobistej dziecka.
9. Nauczyciel przedszkola planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
10. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;

- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły kończy analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 8) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną i udzielanie tej pomocy dzieciom;
- 9) opracowywanie miesięcznych planów pracy;
- 10) prowadzenie dokumentacji oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
11. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony oraz spełniać określone prawem wymogi.
12. Nauczyciel w realizacji programu wychowania przedszkolnego ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru innych pomocy dydaktycznych.
13. System awansu zawodowego nauczycieli określają odrębne przepisy.
14. Inne czynności nauczyciela wykonywane w ramach 40 godz. tygodnia pracy:
  - 1) organizowanie zebrań z rodzicami, co najmniej 3 razy w roku,
  - 2) organizowanie imprez okolicznościowych,
  - 3) branie udziału w konkursach, przeglądach,
  - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne, bieżący przegląd, drobne naprawy,
  - 5) samokształcenie zawodowe,
  - 6) przygotowywanie aktualnych informacji dla rodziców,
  - 7) gromadzenie informacji o nowościach, wydawniczych oraz informacji o nowych pomocach dydaktycznych,
  - 8) dbanie o estetyczny wystrój korytarza, sali zajęć,
  - 9) branie czynnego udziału w posiedzeniach rad pedagogicznych,
  - 10) branie udziału w doszkąłcaniu i doskonaleniu zawodowym
  - 11) praca w zespołach zadaniowych,
  - 12) przygotowanie pomocy do zajęć,
15. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i współdziała z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.



16. Nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszystkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.
17. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może zobowiązać nauczyciela do podjęcia doskonalenia zawodowego w określonej formie.
18. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora placówki oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
19. Nauczycielowi przysługuje wyposażenie jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania.

## **LOGOPEDA**

### 20. Zadania logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulowania rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## **PSYCHOLOG**

### 21. Zadania psychologa:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

## **TERAPEUTA PEDAGOGICZNY**

### **22. Zadania terapeuty pedagogicznego:**

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno -kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegającym niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w :
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola:
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

### **23. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjno - obsługowych przedszkola określa zakres czynności opracowany przez dyrektora dla każdego stanowiska pracy.**

#### **1) kucharka i pomoc kuchenna:**

- a) pracownicy zatrudnieni w kuchni sporządzają posiłki właściwej jakości, zgodnie z normami, z uwzględnieniem ustalonej dziennej stawki żywieniowej, na czas określony rozkładem czasu pracy przedszkola;
- b) kucharka sporządza codziennie próbki wszystkich potraw spożywanych przez dzieci;
- c) przestrzega instrukcji zawartych w DPH i DPP oraz HACCP;
- d) utrzymuje w idealnej czystości kuchnię, naczynia i sprzęt kuchenny.

2) **intendentka:**

- a) zaopatruje przedszkole w żywność i artykuły gospodarcze;
- b) wydaje kucharce codzienne racje żywnościowe obowiązujące w przedszkolu;
- c) prowadzi zapis wydawanych produktów w kartotekach i raportach żywieniowych;
- d) sporządza miesięczne sprawozdanie żywnościowe;
- e) układa wraz z kucharką jadłospis;
- f) przestrzega instrukcji zawartych w DPH i DPP oraz HACCP;
- g) systematyczność i prawidłowość sporządzania dziesięciodniowych jadłospisów, z przestrzeganiem ustalonej dziennej stawki żywieniowej;
- h) przestrzeganie zużycia produktów żywnościowych zgodnie z ich przeznaczeniem, terminem przydatności do spożycia i odpowiednimi normami;
- i) dba o prawidłowe funkcjonowanie stołówki przedszkolnej, nadzór nad przestrzeganiem systemu HACCP;
- j) Prowadzić dla każdego dziecka imienną kartę dokumentującą należności, wpłaty, zaległości i nadpłaty, liczbę zjedzonych posiłków;
- k) Za zwłokę w regulowaniu należności naliczać odsetki i powiadamiać rodziców;
- l) Sporządzać na koniec miesiąca zestawienia: Liczby zjedzonych posiłków przez dzieci korzystające z refundacji kosztów dożywiania.

3) **woźna:**

- a) utrzymuje w czystości sale zajęć i inne pomieszczenia przedszkola;
- b) pomaga ubierać dzieci przed wyjściem na spacer;
- c) wychodzi z nauczycielką i dziećmi na spacer.

4) **pomoc nauczyciela:**

- a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków;
- b) wykonywanie czynności zleconych przez dyrektora i nauczycielkę oddziału;
- c) przygotowanie pomocy zajęć.

5) **sekretarka:**

- a) przyjmowanie, ewidencjonowanie, rejestrowanie i rozdział korespondencji oraz przesyłek;
- b) sporządzanie czystopisów pism oraz ich powielanie;
- c) wysyłanie korespondencji i przesyłek;
- d) przyjmowanie i nadawanie telegramów, telefonogramów, faksów oraz obsługa poczty elektronicznej itp.;
- e) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych stanowisk pracy;
- f) prowadzenie spraw personalnych pracowników obsługi oraz teczek akt osobowych;
- g) przygotowywanie list obecności i grafików rozkładu czasu pracy;
- h) przygotowywanie informacji statystycznych;
- i) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- j) prowadzenie składnicy akt przedszkola;

- k) zaopatrzenie pracowników w legitymacje służbowe, przedłużanie ich ważności;
  - l) reprezentowanie na zewnątrz interesów przedszkola w sprawach wynikających z zakresu czynności;
  - m) wyliczanie czasu pobytu dziecka w przedszkolu, sporządzanie wykazu liczby dni pobytu dzieci w przedszkolu korzystających z dowożenia i refundacji dożywiania.
- 6) **konserwator-woźny:**
- a) dbanie o stan techniczny urządzeń w przedszkolu;
  - b) dokonywanie bieżących napraw maszyn i urządzeń oraz sprzętu przedszkolnego z zachowaniem zasad BHP i p/poż., jakości pracy i terminowości;
  - c) utrzymywanie ładu i porządku w piwnicach i na terenie przedszkola;
  - d) dbanie o czystość placu zabaw;
  - e) dbanie o czystość chodników, usuwanie śniegu, posypywanie piaskiem.
24. Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na terenie przedszkola:
- 1) za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem odpowiedzialny jest nauczyciel oddziału,
  - 2) nauczyciel nie może pozostawiać dzieci bez opieki. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez nadzoru upoważnionej osoby,
  - 3) w czasie zajęć organizowanych na indywidualne życzenie rodziców odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka spada na osobę prowadzącą zajęcia,
  - 4) nauczyciele realizujący zajęcia poza terenem przedszkola (wycieczki, zajęcia w terenie) bezpośrednio odpowiadają za bezpieczeństwo wychowanków, zgodnie z przepisami bhp i regulaminem organizowania wycieczek i zajęć w terenie stanowiącym załącznik Nr 3,
  - 5) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem placówki liczbę opiekunów oraz sposobów zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać,
  - 6) kryteria, o których mowa w pkt 5, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek,
  - 7) pomieszczenia, w których przebywają dzieci należy wietrzyć w czasie każdego wyjścia dzieci z sali, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
  - 8) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, należy umożliwić dzieciom przebywanie w ciągu dnia na świeżym powietrzu,
  - 9) jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają odbywać się zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć,
  - 10) jeżeli stan zagrożenia powstanie w czasie zajęć niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc powierzone opiece dzieci,
  - 11) udział dzieci w pracach na rzecz przedszkola i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonania prac urządzenia, sprzęt i

- środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy,
- 12) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego, urządzeń na placu zabaw należy sprawdzić przed każdymi zajęciami,
  - 13) prowadzący zajęcia zapoznaje biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,
  - 14) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką przedszkola sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia,
  - 15) pracownik placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
  - 16) o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
    - a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
    - b) pracownika służby bhp,
    - c) społecznego inspektora pracy,
    - d) organ prowadzący placówkę,
    - e) radę rodziców
  - 17) wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty,
  - 18) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego,
  - 19) w przedszkolu nie należy podawać dzieciom żadnych leków, w przypadku choroby dziecka powiadomić jego rodziców (opiekunów),
  - 20) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu pożaru lub innych zagrożeń.

## **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA**

### **§ 23**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata , do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 7 lat., z zastrzeżeniem ust.2 i 2a.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko. które ukończyło 2,5 roku.
- 2a. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2a, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

- 4a. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
- 4b. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust.4a , z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
5. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 3 , są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
7. Dziecko niepełnosprawne przyjęte do przedszkola otrzymuje legitymację przedszkolną. Ważność legitymacji przedszkolnej potwierdza się w kolejnym roku przez umieszczenie daty ważności i pieczęć podłużną przedszkola.

## **ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

### **§ 24**

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 1a. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
2. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się w oparciu o procedury prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Publicznego w Niemcach.
3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
4. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
5. przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor przedszkola.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
7. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola składa się do dyrektora przedszkola na określonym przez organ prowadzący wzorze, dostępnym na stronie internetowej przedszkola oraz w sekretariacie przedszkola.
8. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Niemce.
9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Niemce mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gmina Niemce nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Niemce przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
10. Organ prowadzący przedszkole do końca stycznia podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania tych kryteriów.

11. Usunięto.

12. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola na:

- 1) pisemną prośbę rodziców;
- 2) nie zgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 7 września, jeśli przedstawiciele ustawowi nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
- 3) nieobecności dziecka przez miesiąc kalendarzowy bez uzasadnionej przyczyny;

## **PRAWA i OBOWIĄZKI DZIECKA**

### **§ 25**

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) akceptacji takim, jakie jest;
- 2) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 3) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 4) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
- 5) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 6) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 7) zdrowego jedzenia i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 10) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zapewniającego bezpieczeństwo;
- 11) jeśli dziecko nie wykonuje obowiązków można je po wysłuchaniu jego opinii poglądów ukarać nie dając nagrody lub pozbawiając przywileju.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad i norm dotyczących bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
- 2) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania ustalonych w poszczególnych oddziałach zasad pobytu;
- 4) współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, opieki, nauczania i terapii;
- 5) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- 8) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 9) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 10) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

## **PROCEDURY ODWOŁAWCZE NA WYPADEK NARUSZENIA PRAW DZIECKA**

## § 26

1. Za przestrzeganie praw dziecka w przedszkolu odpowiedzialni są nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola. Nadzór nad przestrzeganiem praw w przedszkolu sprawuje dyrektor poprzez wspieranie psychiczne osób z problemami, organizowanie szkoleń i spotkań ze specjalistami, dostarczenie informacji na temat instytucji i placówek, które mogą udzielić porady i pomocy, upowszechnienie wiedzy o prawach dziecka i wynikających z nich skutkach społecznych.
2. Procedury odwoławcze:
  - 1) wysłuchanie dziecka przez nauczyciela;
  - 2) wysłuchanie dziecka przez dyrektora;
  - 3) odwołanie się rodziców do dyrektora;
  - 4) odwołanie się rodziców od decyzji dyrektora do władz samorządowych;
  - 5) odwołanie się rodziców dziecka do Rzecznika Praw Ucznia – Kuratorium Oświaty;
  - 6) odwołanie się rodziców dziecka do Rzecznika Praw Dziecka [www.brpd.gov.pl](http://www.brpd.gov.pl), 00-656 Warszawa ul. Śniadeckich 10;
  - 7) odwołanie się rodziców dziecka do Rzecznika Praw Obywatelskich.

## GOSPODARKA FINANSOWA PRZEDSZKOLA

### § 27

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych - podsektora samorządowego.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych w obowiązujących przepisach, w szczególności w ustawie o finansach publicznych,
3. Przedszkole pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z dotacji z budżetu Gminy Niemce, zaś pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów tego budżetu, z zastrzeżeniem ust.4.
4. W przypadkach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych lub odrębnej uchwale Rady Gminy Niemce Przedszkole może gromadzić niektóre dochody na wydzielonym rachunku dochodów własnych.
5. Przedszkole działa na podstawie rocznego planu finansowego.
6. W planie finansowym Przedszkola ujmowane są wszystkie wydatki budżetowe jednostki.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej przedszkola, w tym za wykonanie określonych ustawą o finansach publicznych obowiązków w zakresie kontroli finansowej.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 28

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Przedszkola Publicznego w Niemcach: Elżbieta Topyła